

Pogoji poslovanja Kontrolnega organa za kontrolo skladnosti vozil in kontrolo tahografov

1) Naziv in sedež Kontrolnega organa

Viator&Vektor Tehnika d.o.o., Cvetkova ulica 1, 1000 Ljubljana

Delovni čas	za kontrolo skladnosti vozil:	Ponedeljek – petek	7.00 – 19.30
		Sobota	7.00 – 12.00
	za kontrolo tahografov:	Ponedeljek – petek	8.00 – 16.00

Vodstvo organizacije se zavzema in podpira nepristrano izvajanje kontrol v Kontrolnem organu. Kontrolni organ je pri izvajanju kontrol v strokovnem odločanju neodvisen in nepristranski.

2) Akreditirana dejavnost Kontrolnega organa

Kontrolni organ na osnovi podeljene Akreditacijske listine s strani Slovenske Akreditacije uporablja oznako K-127, izključno za akreditirane postopke.



Za postopke, ki niso akreditirani, se znak SA K-127 ne uporablja.

3) Lokacija izvajanja postopkov

Postopki kontrole se opravljajo na sedežu Kontrolnega organa.

Kontrola skladnosti vozila. Po predhodnem dogovoru s stranko se lahko kontrola izvede tudi na terenu, in sicer na lokaciji, ki je predhodno odobrena in izpolnjuje zahteve za izvajanje kontrole skladnosti na terenu.

4) Začetek postopka kontrole

Postopek se začne, ko stranka (lastnik vozila ali od lastnika pooblaščen oseba) izpolni vlogo, ki jo odda na lokaciji Kontrolnega organa. Podpis pri fizičnih osebah oziroma žig ter podpis pri pravnih osebah je prvi pogoj za začetek izvedbe postopka kontrole. S tem se stranka v postopku strinja z zapisanimi pogoji izvedbe.

Kontrola skladnosti vozila. Postopek lahko prične, ko Kontrolni organ ugotovi, da je vloga popolna in da so k njej priložene vse obvezne listine, ki so potrebne za izvedbo postopka. Strokovni delavec pregleda vlogo in določi način izvedbe postopka.

Če stranka vložijo nepopolno vlogo in kljub zahtevi za dopolnitev v 8-ih dneh vloge ne dopolni, kontrolni organ postopek zaključijo in izda odločbo o prekinitvi postopka.

5) Sprejem in naročanje strank

Sprejem strank poteka po vrstnem redu prihoda. V primeru, da se stranka na postopek naroči in se dogovori za termin, ima prednost pred nenaročenimi strankami.

Stranka v postopku mora svoje vozilo pripeljati na lokacijo Kontrolnega organa v delovnem času, ki je določen z urnikom oz. v dogovorjenem terminu.

Stranka v postopku je dolžna v primeru, ko ne more pripeljati vozila na postopek v dogovorjenem terminu, Kontrolnemu organu odpovedati naročeno storitev najmanj en dan pred dogovorjenim datumom postopka. V nasprotnem primeru mora stranka poravnati vse morebitne stroške, ki bi nastali kontrolnemu organu zaradi nepravočasne odpovedi naročila.

6) Priprava vozila na pregled

Stranka mora na pregled pripeljati vozilo v voznem stanju, neobremenjeno in očiščeno.

Kontrola skladnosti vozila. V primeru, ko je vozilo pripeljano z vlečnim vozilom ali s tovornjakom, je potrebno vozilo razložiti.

7) Izvedba pregleda

Kontrolni organ izvede pregled vozila in dokumentacije v skladu s predpisanim postopkom. Stranka ali njegov pooblaščenec sta lahko pri pregledu vozila prisotna, vendar se kontrolorja ne sme motiti pri izvajanju postopka kontrole.

Če se pri pregledu vozila ugotovi pomanjkljivosti ali neskladnosti, Kontrolni organ izdela zapis pomanjkljivosti oz. neskladnosti, v katerem so zapisana vsa odstopanja, in ga posreduje stranki v postopku. Pomanjkljivosti oz. neskladnosti mora stranka v postopku v določenem roku odpraviti. V primeru, da stranka v postopku v tem času ne odpravi zapisanih pomanjkljivosti oz. neskladnosti oziroma se jih ne da odpraviti, Kontrolni organ izda negativno poročilo o kontroli in zaključi postopek brez izdaje potrdila o skladnosti.

8) Omejitve

Skladnost vozil: Kontrolni organ v okviru izvedbe postopka kontrole ne opravlja homologacijskih preskušanj. V primeru, da so preskušanja potrebna, jih mora stranka v postopku opraviti v zato akreditiranih laboratorijih, oziroma priskrbeti dokazila o skladnosti s tehničnimi specifikacijami oz. homologacijskimi direktivami ali pravilniki.

9) Izdaja potrdila o skladnosti

Kontrolni organ za vsak opravljeni postopek kontrole izdela Zapis o kontroli, v katerem opiše ugotovitve kontrole. Na osnovi kontrole in ugotovitve o skladnosti z zahtevami se izda potrdilo o skladnosti.

10) Obračun storitev

Storitve v postopkih kontrole se obračunajo po uradnem ceniku, ki je objavljen v prostorih Kontrolnega organa.

11) Pritožbe in prizivi

V Kontrolnem organu je vsaki zainteresirani stranki na zahtevo omogočen dostop do dokumenta **Pritožbe in prizivi** in do obrazcev za pritožbo ali priziv.

Naročnik se lahko zoper izvedbo postopka pritoži v roku 15-ih dni od izvedbe postopka tako, da pritožbo pisno pošlje na naslov Kontrolnega organa ali pa osebno poda pritožbo na lokaciji Kontrolnega organa.

Naročnik lahko zoper ugotovitve Kontrolnega organa, ki so zapisane v potrdilu o skladnosti vozila, vložiti pisni priziv v roku 15-ih dni od izvedbe postopka in ga pošlje na naslov Kontrolnega organa. Priziv lahko poda tudi osebno na lokaciji Kontrolnega organa.

12) Varovanje zaupnosti informacij

Kontrolni organ je odgovoren za upravljanje z vsemi informacijami, pridobljenimi ali nastalimi med izvajanjem postopkov kontrole. Vse informacije, razen tistih, ki jih naročnik da na voljo javnosti ali so dogovorjene med Kontrolnim organom in stranko v postopku, se štejejo za pravno zaščitene in se obravnavajo kot zaupne. Ta zaveza je pravno izvršljiva kot del splošnih pogojev poslovanja kontrolnega organa, ki so sestavni del zahtevka za izvedbo postopka. Strinjanje s splošnimi pogoji poslovanja stranka v postopku kontrole in Kontrolni organ potrdita s podpisoma na Vlogi za izvedbo postopka.

Stranka v postopku s podpisom na Vlogi za izvedbo postopka potrdi, da je seznanjena, da kontrolni organ v skladu s predpisanimi postopki informacije o stranki v postopku in rezultatih kontrole posreduje v elektronsko zbirko podatkov (CRV – centralni register vozil), do katerih dostopajo oz. imajo vpogled državni organi, ki so na podlagi zakonskih določil pristojni za področje oz. za izvajanje nadzora (Javna agencija RS za varnost prometa, DURS, CURS).

Kontrolni organ na zahtevo pristojnih organov za izvajanje nadzora (policija, sodišče) posreduje dokumentacijo o opravljenem postopku kontrole, oziroma pooblaščenim osebam omogoči vpogled v arhivsko dokumentacijo. Vpogled v dokumentacijo o opravljenih postopkih kontrole kontrolni organ omogoči tudi Slovenski Akreditaciji za namen nadzora nad vzdrževanjem akreditacije.

Stranka v postopku lahko zahteva, da jo Kontrolni organ v takem primeru tudi posebej obvesti o posredovanju dokumentacije pristojnim organom, kar navede v opombah na zahtevku. Kontrolni organ željo stranke upošteva, razen v primeru, ko mu zakon to prepoveduje.

Ljubljana, 17. december 2019